



महाराष्ट्र शासन

कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग,

मंत्रालय (विस्तार) दालन क्रमांक ५१३

हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा रोड, मुंबई - ४०० ०३२

दूरध्वनी क्र : ०२२-२२७९३५२०

Email ID : milind.choudhary@nic.in

क्रमांक-: संकीर्ण-२०२३/प्र.क्र.२७/रोखशाखा

दिनांक: ०५ ऑक्टोबर, २०२३

- संदर्भ:- १. शासन अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.एसआरव्ही-२००४/प्र.क्र.१५/१५/०४/२०१२, दि.२५.०५.२००६
२. शासन अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.पीओडी-१००७/प्र.क्र.९/१८, (र.व.का.), दि.१४.११.२०१३
३. शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. संकीर्ण-२०१२/प्र.क्र.५४/१८, (र.व.का.), दि.११.०८.२०१४

कार्यालयीन आदेश

संदर्भाधीन शासन अधिसूचनेद्वारे महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनिमयन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ प्रसारित करण्यात आला आहे. त्याचप्रमाणे या अधिनियमातील प्रकरण ३ च्या अनुषंगाने शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ तयार करण्यात आले असून ते दि.१४.११.२०१३ च्या अधिसूचनेद्वारे राज्यात लागू करण्यात आले आहेत. तसेच विभागाशी/ कार्यालयाशी संबंधित सर्व बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करणाऱ्या अधिकाऱ्यांचे तीन स्तर निर्धारित करण्याचे निदेश देण्यात आले आहेत. त्यानुषंगाने या कार्यासनाशी संबंधित विषयाबाबतीत निर्णय घेणाऱ्या अधिकाऱ्यांचे स्तर सोबतच्या तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे निश्चित करण्यात येत आहेत. तथापि, सदर विवरणपत्रातील विषयाबाबत वरिष्ठ अधिकाऱ्यांचे निदेश असल्यास किंवा काही अपवादात्मक प्रकरणी आवश्यकता भासल्यास प्रकरणपरत्वे निर्णय घेण्याचे टप्प्यांबाबत / स्तरांबाबत योग्य तो बदल करण्यात येईल.

२. सदर आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा सांकेतांक क्र. २०२३१००६११४१४६८००१ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून निर्गमित करण्यात येत आहे.

(अ.नि.साखरकर)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. अपर मुख्य सचिव (कृषि)/सचिव (पदु)/सचिव(मत्स्य) यांचे स्वीय सहायक, कृषि व पदुम विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२. सह सचिव (आस्थापना), कृषि व पदुम विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
३. उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
४. निवडनस्ती.

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३ मधील नियम ६ अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टिने प्रकरणे सादर करण्याबाबत अधिकारांचे स्तर निर्धारित करणे.

अ. क्र	कार्यासनाकडून हाताळले जाणारे कामकाज	सादरीकरणाचे ३ स्तर			अंतिम निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी	आदेश निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	अभिप्राय
		प्रथम	द्वितीय	तृतीय			
१	२	३	४	५	६	७	८
१	अर्थसंकल्पिय अंदाज सादर करणे.	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	सचिव/प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव(कृषि)	सचिव/प्रधान सचिव./अपर मुख्य सचिव(कृषि)	अवर सचिव	
२	पुरवणी मागणी सादर करणे.	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	सचिव/प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव(कृषि)	सचिव/प्रधान सचिव./अपर मुख्य सचिव(कृषि)	अवर सचिव	
३	सुधारीत अंदाज सादर करणे.	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	सचिव/प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव(कृषि)	सचिव/प्रधान सचिव./अपर मुख्य सचिव(कृषि)	अवर सचिव	
४	वर्षभरात झालेल्या खर्चानुसार बचत झालेले अनुदान परत करणे/जादा खर्चाचा तपशील मा. महालेखापाल यांना अर्थसंकल्प शाखेद्वारे सादर करणे.	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	सचिव/प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव(कृषि)	सचिव/प्रधान सचिव./अपर मुख्य सचिव(कृषि)	अवर सचिव	
५	महालेखापाल कार्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या विनियोजन लेखे अहवालातील मुद्द्यांबाबतची स्पष्टीकरणात्मक जापने सादर करणे.	अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	सचिव/प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव(कृषि)	सचिव/प्रधान सचिव./अपर मुख्य सचिव(कृषि)	अवर सचिव	
६	महालेखापाल कार्यालयाकडून विभागाच्या लेखापरीक्षणादरम्यान उपस्थित केलेल्या लेखापरीक्षण परिच्छेदांचे निराकरण करणे.	कक्ष अधिकारी/अवर सचिव	उप सचिव/सह सचिव	सचिव/प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव(कृषि)	सचिव/प्रधान सचिव./अपर मुख्य सचिव(कृषि)	अवर सचिव	
७	विभागाशी संबंधित लेखाशीर्षांतर्गत झालेल्या	रोखलेखापाल /कक्ष	अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	उप सचिव / सह सचिव	अवर सचिव	

	खर्चाचा त्रैमासिक ताळमेळ करणे.	अधिकारी					
८	विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांची १ वर्षाहुन अधिक परंतु ६ वर्षापेक्षा कमी कालावधीतील प्रलंबित देयके, प्रदानास झालेला विलंब क्षमापित करुन, प्रदानास मान्यता देणे.	रोखलेखापाल / कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	उप सचिव / सह सचिव	उप सचिव / सह सचिव	
९	६ वर्षापेक्षा जास्त कालावधीतील प्रलंबित देयकांचे प्रदानास झालेला विलंब क्षमापित करुन प्रदानास मान्यता देणेबाबत.	रोखलेखापाल / कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव / सह सचिव	उप सचिव / सह सचिव	उप सचिव / सह सचिव	
१०	विभागाच्या कर्मचाऱ्यांनी घेतलेल्या घरबांधणी/मोटरकार/मोटरसायकल/स्कूटर अग्रीमाच्या व्याजाची परिगणना करुन आस्थापना शाखेस सादर करणे.	रोखलेखापाल / कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	उप सचिव/ सह सचिव	अवर सचिव	
११	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे ना-देय प्रमाणपत्र पाठविणे तसेच इतर विभागाकडुन मागविणे.	रोखलेखापाल	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव	
१२	विभागातील बदलीने गेलेल्या/आलेल्या कर्मचाऱ्यांचे सेवापुस्तक पाठविणे/स्विकारणे.	रोखलेखापाल	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव	
१३	विभागातील बदलीने गेलेल्या/आलेल्या कर्मचाऱ्यांचे अंतिम वेतन प्रमाणपत्र पाठविणे/स्विकारणे.	रोखलेखापाल	कक्ष अधिकारी	अवर सचिव	अवर सचिव	अवर सचिव	